

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2026 21:30:50
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bdf9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра менеджмента

«Утверждаю»

Проректор по учебно-
методической работе

Ю.А. Устименко

«27» июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.23 Основы менеджмента

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения - заочная

Курс – 2

Семестр – 4

Всего зачетных единиц – 4 часов – 144

Форма отчетности: зачет – 4 семестр

Программу разработал

Ст. преподаватель Е.В. Васильева

Одобрена на заседании кафедры

«20» июня 2023 г., протокол № 14

Заведующая кафедрой менеджмента

Беляева Е.А. _____

Смоленск
2023

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Основы менеджмента» (Б1.О.23) входит в Блок 1 Дисциплины (модули), обязательная часть, по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность (профиль «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»).

Изучается студентами 3 курса в 5 семестре. Изучение данной дисциплины способствует теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента и лидерства, которые позволяют принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности.

Полученные студентами знания способствуют усвоению таких курсов как «Стратегический менеджмент», «Антикризисное управление», «Маркетинговые исследования и конкурентная разведка».

Полученные знания при изучении дисциплины «Основы менеджмента» позволят эффективно решать поставленные вопросы в области менеджмента, а также успешному прохождению практик, выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать: основы технологии целеполагания; основы проектной деятельности в условиях действующих правовых норм; особенности процесса управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. Уметь: формулировать цели и задачи проекта; разрабатывать проект; использовать инструменты и методы управления содержанием, сроками, стоимостью, качеством, человеческими и материальными ресурсами; управлять рисками проекта; проектировать и организовывать процесс управления проектами; организовывать и контролировать выполнение проекта. Владеть: специальной терминологией проектной деятельности и управления проектами; SMART-технологией постановки целей проекта; навыками построения дерева целей проекта; навыками применения различного инструментария в проектной деятельности; навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы. Уметь: планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; организовывать обсуждение разных идей и мнений; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. Владеть: навыками осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях	Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике, методы экономического и финансового планирования, основные финансовые

жизнедеятельности	инструменты, используемые для управления финансами. Уметь: анализировать информацию для принятия обоснованных экономических решений, применять экономические знания при выполнении практических задач. Владеть: способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.
ОПК-4. Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	Знать: сущность, виды, принципы и технологию разработки и принятия организационно-управленческих решений; методы оценки эффективности принимаемых организационно-управленческих решений; закономерности функционирования финансов, современные методы анализа финансовых аспектов для целей принятия финансово обоснованных организационно-управленческих решения в профессиональной деятельности; теоретические основы планирования и организации профессиональной деятельности, осуществления контроля и учета ее результатов. Уметь: находить организационно-управленческие решения в различных ситуациях профессиональной деятельности; планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов; выявлять проблемы финансового характера на разных уровнях экономики при анализе конкретных ситуаций, анализировать, толковать и применять финансовые решения в профессиональной деятельности; планировать ресурсы, организовывать, мотивировать, контролировать деятельность персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации. Владеть: инструментами менеджмента для принятия управленческих решений; технологией разработки, принятия и реализации организационно-управленческих решений; способностью анализа основных финансовых документов для принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и сущность менеджмента

Сущность менеджмента. Содержание понятия «менеджмент». Менеджмент как самостоятельная область знаний, сочетающая в себе науку, практику и искусство управления. Цели и задачи менеджмента. Основные категории менеджмента: система управления; объект и субъект управления; прямые и обратные связи, внутренняя и внешняя среда системы управления. Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента.

Тема 2. Законы и принципы организации

Особенности социальных законов. Управляемые, частично управляемые и неуправляемые процессы в организации. Социальные законы и закономерности - теоретический фундамент управления..

Закон синергии. Закон самосохранения. Закон развития деловых организаций. Закон композиции и пропорциональности. Закон информированности и упорядоченности. Закон единства анализа и синтеза. Основы системного подхода при изучении деятельности организации.

Статика и динамика организационных систем. Выявление закономерностей поведения организационной системы при различных возмущающих воздействиях со стороны внешней и внутренней среды. Принципы статической организации.

Тема 3. Планирование в организации

Роль планирования в процессе управления. Планирование: определение, значение, виды. Миссия организации: определение и факторы, влияющие на ее формулирование. Цели организации: требования к формулированию, функции и виды целей. Базовые стратегические ценности организации. Понятие и виды конкурентных преимуществ организации.

Тема 4. Регулирование и контроль в организации

Сущность контроля, его определение. Причины, вызывающие его необходимость: неопределенность, предупреждение кризисных ситуаций, поддержание успеха. Виды контроля с точки зрения времени его осуществления по отношению к выполняемой работе (предварительный, текущий, заключительный). Значение и области применения.

Этапы процесса контроля и их характеристика. Требования к стандартизации. Методы установления стандартов. Масштаб допустимых отклонений. Эффективность контроля. Измерение результатов. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами.

Тема 5. Процесс принятия управленческих решений

Определение понятия «Управленческие решения». Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Постановка проблемы (оценка ситуации); подготовка информационного материала; выработка вариантов решения; определение оптимального варианта; формализация управленческого решения; организация выполнения принятого решения (определение сроков и специалистов, ответственных за выполнение решения).

Тема 6. Организационная культура

Понятие организационной (корпоративной) культуры. Функции организационной культуры и ее составные элементы. Факторы воздействия организационной культуры. Влияние национальной культуры на организационную культуру. Этика менеджмента, управление этикой. Психология и этика деловых отношений.

4. Тематический план курса

№ п/п	Темы	Всего часов	Форма занятий		
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Понятие и сущность менеджмента	22	2	--	20
2	Законы и принципы организации	24	-	2	22
3	Планирование в организации	24	-	2	22
4	Регулирование и контроль в организации	22	2		20
5	Процесс принятия управленческих решений	24	-	2	22
6	Организационная культура	24	2	-	22

зачет	4			4+128
Всего	144	6	6	132

5. Виды образовательной деятельности

ЗАНЯТИЯ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Лекция

Тема 1. Понятие и сущность менеджмента

1. Сущность менеджмента. Содержание понятия «менеджмент».
2. Менеджмент как самостоятельная область знаний, сочетающая в себе науку, практику и искусство управления.
3. Цели и задачи менеджмента.
4. Основные категории менеджмента: система управления; объект и субъект управления; прямые и обратные связи, внутренняя и внешняя среда системы управления.
5. Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента.

Лекция

Тема 4. Регулирование и контроль в организации

1. Сущность контроля, его определение.
2. Виды контроля.
3. Значение и области применения.
4. Этапы процесса контроля и их характеристика.
5. Требования к стандартизации. Методы установления стандартов.
6. Эффективность контроля. Измерение результатов.

Лекция

Тема 6. Организационная культура

1. Понятие организационной (корпоративной) культуры.
2. Функции организационной культуры и ее составные элементы.
3. Факторы воздействия организационной культуры.
4. Влияние национальной культуры на организационную культуру.
5. Этика менеджмента, управление этикой. Психология и этика деловых отношений.

ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА (практические занятия)

Практическое занятие

Тема 2. Законы и принципы организации

Вопросы для обсуждения:

1. Законы организации.
2. Основополагающие законы организации.
3. Законы организации второго уровня.
4. Сущность и содержание принципов организации.
5. Виды и содержание принципов организации.

Практическое занятие

Тема 3. Планирование в организации

Вопросы для обсуждения:

1. Планирование как стадия процесса управления.
2. Этапы планирования.
3. Постановка целей, составление прогнозов.
4. Стратегическое и текущее планирование.

Практическое занятие

Тема 5. Процесс принятия управленческих решений

Вопросы для обсуждения:

1. Роль решений в процессе управления.
2. Сущность решения и его виды.
3. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов.
4. Методы принятия решений.
5. Что такое "мозговой штурм"?

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Тема 1

Понятие и сущность менеджмента

Задания для самостоятельной работы:

Задание 1. Заполните приведенную ниже схему:



Задание 2. Проанализируйте и опишите методы менеджмента и степень их воздействия на персонал. Ответ представьте в виде таблицы.

метод	содержание	влияние на персонал

Тема 2

Законы и принципы организации

Задания для самостоятельной работы:

Задание 1. Проанализируйте следующие ситуации и дайте ответы на вопросы.

Ситуация 1. Действие какого из законов организации наблюдается в данной ситуации? В 1897 г. на северо-западе Канады, в бассейне р. Клондайк был обнаружен золотonosный участок. События, последовавшие за этим открытием, получили название «золотой лихорадки» и продолжались до 1963 г. Данная ситуация характеризовалась необыкновенным энтузиазмом и работоспособностью старателей, строителей, дорожников и работников других специальностей.

Ситуация 2. Зная закон самосохранения, определите потенциал созидания и потенциал разрушения в каждом конкретном случае и возможные пути выхода из сложившихся ситуаций.

Компания «Монолит» имеет имущественный комплекс стоимостью 10 млн. руб., включающий стоимость оборудования, инструмента, аренды производственных помещений и др. В ходе своей деятельности компании потребовался кредит в коммерческом банке «Огни Москвы» в размере 8 млн. руб. под 30% годовых. Стоит ли компании в данном случае соглашаться на условия кредита?

Продовольственный магазин «Корвет» был зарегистрирован в 1984 г. как товарищество с ограниченной ответственностью (ТОО). Согласно ст. 6 Федерального закона «О введении в действие первой части Гражданского кодекса Российской Федерации» от 21 октября 1994 г. все ТОО должны пройти перерегистрацию и изменить правовую форму на общество с ограниченной ответственностью (ООО) или ОАО, ЗАО и др.

Автошкола «Водитель» имеет 10 машин и 18 инструкторов по вождению на 100 учащихся. В текущем наборе удалось привлечь для обучения только 60 слушателей из запланированных 200. Общая сумма оплаты за процесс обучения значительно меньше, чем сумма затрат на процесс обучения со стороны школы.

Ситуация 3. Незнание какого закона организации подчиненными привело к созданию этой ситуации? Что следовало бы предпринять руководителю во избежание появления данной проблемы?

Мастерская по ремонту антикварной мебели «Кварт» специализируется также и на восстановлении старых пианино и роялей. В компании работают 24 человека, в их числе 6 столяров и 5 настройщиков. Директор на основании общей, но еще слабой тенденции уменьшения спроса на эти услуги решил постепенно осваивать новые виды услуг. Он заключил договор на поставку через год технологического оборудования для восстановления старых скрипок, условился с двумя специалистами по восстановлению скрипок, что они перейдут к нему на работу из другой мастерской также через год. Директор оказался прав, через 4—5 месяцев количество заказов уменьшилось на 20%, и заработная плата работников стала постепенно сокращаться. Несоответствие между возможностями мастерской и количеством заказов вызвало у работников настороженное отношение к директору из-за его якобы бездействия, появилось желание что-то предпринять самостоятельно. Они стали принимать заказы на восстановление других антикварных инструментов, в том числе и скрипок. Но отсутствие навыков и опыта работы негативно сказывалось на качестве работ. Когда по плану директора в компанию пришли опытные специалисты и было поставлено специальное оборудование, репутация компании была подорвана.

Тема 3

Планирование в организации

Задания для самостоятельной работы:

Задание 1.

1. Составить документальный проект, в котором выражена главная цель создания фирмы (организации), т.е. какую общественную потребность будет удовлетворять продукт фирмы, чтобы рассчитывать на устойчивый спрос.
2. Рассмотреть деловое окружение фирмы, т.е. кто будет являться поставщиками, потребителями и заказчиками на продукт данной организации.
3. Какими способами осуществляется соперничество с конкурентами за долю рынка. Может ли данное производство быть обеспечено экономическими ресурсами внутреннего рынка.

Ответ представить в форме презентации.

Тема 4

Регулирование и контроль в организации

Задания для самостоятельной работы:

Задание 1. Сейчас особое значение имеет контроль за выполнением планов предприятия. Его цель - убедиться в достижении намеченных результатов (запланированных показателей). Контроль осуществляется как высшим руководством фирмы так и руководством среднего и низового уровня менеджмента. При необходимости принимаются решения по исправлению положения. Процесс контроля за выполнением планов включает следующие этапы:

- 1 ЭТАП: Установление контрольных показателей. "Чего мы хотим достичь?"
- 2 ЭТАП: Уточнение показателей рыночной деятельности. "Что происходит?"
- 3 ЭТАП: Анализ проделанной работы. "Почему так происходит?"
- 4 ЭТАП: Последующие корректирующие действия. "Что нужно сделать для исправления положения?"

Задание 2. Люди являются неотъемлемым элементом контроля. Поэтому при разработке процедуры контроля менеджер должен принимать во внимание поведение людей. Неудачно спроектированные системы контроля могут сделать поведение работников ориентированным на них, т.е. люди будут стремиться к удовлетворению требований контроля, а не к достижению поставленных целей. Укажите принципы осуществления контроля, которые исключают негативное воздействие на поведение людей.

Тема 5

Процесс принятия управленческих решений

Задания для самостоятельной работы:

Задание 1. Продолжите ряд показателей для оценки эффективности принимаемых управленческих решений. Какие показатели, по вашему мнению, являются наиболее значимыми при оценке системы принятия решений в организации? Расположите перечень показателей в порядке убывания их важности.

Перечень показателей для оценки эффективности принимаемых управленческих решений

1. Уровень анализа основных направлений деятельности организации.
2. Доля стратегической составляющей при принятии управленческих решений.
3. Уровень технологичности принятия управленческих решений.
4. Степень использования внешних экспертов.
- 5.....

Задание 2.

Согласны ли вы со следующими утверждениями? Прокомментируйте ответы.

1. Управленческое решение всегда обосновано, логично и рационально.
2. Решение всегда связано с риском и неопределенностью.
3. Пассивность и бездействие иногда может являться решением проблемы.
4. Принятию решения должно предшествовать осознание его цели.
5. Способ принятия решения не влияет на его эффективное выполнение.
6. Если принятое решение рационально, то и реализовано оно будет эффективно.
7. Рациональное решение всегда мотивирует исполнителя.
8. Правильное решение избавляет организацию от проблем в будущем.
9. Обоснованное решение не потребует корректировки в ходе реализации.
10. Работник проявляет больше энтузиазма в реализации решений, если он принимает его сам, а не получает от руководителя.
11. Работник, чье мнение не было учтено при обсуждении решения, имеет право не выполнять принятое решение.
12. Любое изменение во внешней среде организации вызывает необходимость принять соответствующее управленческое решение.
13. Принимая управленческое решение, руководитель всегда уверен, что располагает полностью достоверной информацией.
14. Компьютеризация процесса принятия решения не освобождает менеджера от ответственности за его последствия.
15. Между мотивацией исполнителей и необходимостью контроля исполнения решений существует обратно пропорциональная зависимость.

Тема 6

Организационная культура

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Проведите сравнительный анализ банковской организационной культуры и культуры организаций социальной сферы. Ответ представьте в виде презентации.

Задание 2. Опишите каковы проблемы адаптации организационных культур международных компаний к культурам принимающих стран.

Задание 3. Как влияет менталитет персонала на состояние и изменение организационной культуры? Ответ представьте в письменного отчета с тезисами.

6. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

Виды текущего контроля, предусмотренные рабочей программой дисциплины:

- 1) устный опрос;
- 2) подготовка презентаций;
- 3) составление таблиц.

1. Требования к устному ответу на вопросы семинарского (практического) занятия

Ответы студенты должны иллюстрировать конкретными примерами, опираться на нормативно-правовую базу, проследить связи между теоретическими и практическими положениями учебной дисциплины, применять теоретические знания к решению вопросов.

Устный ответ предполагает:

- грамотность устной речи;
- уверенность устной речи;
- убедительность устной речи;
- ясность, точность;
- строгая последовательность, иллюстрация.

Критерии оценки устного ответа

При оценке ответа учитывается:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности и понимания изученного;
- уровень оформления ответа.

«Отлично» ставится, если студент:	- обстоятельно и достаточно полно излагает материал; - обнаруживает полное понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры; - строит ответ последовательно.
«Хорошо» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание материала, однако:	- допускает единичные ошибки, но исправляет их самостоятельно после замечаний преподавателя; - не всегда может убедительно обосновать свое суждение; - допускает отдельные погрешности.
«Удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных теоретических положений темы, но:	- излагает материал недостаточно полно; - не может обосновать свои суждения и привести необходимые примеры; нарушает последовательность в изложении материала.
«Неудовлетворительно» ставится, если студент:	- обнаружил незнание большей части темы (раздела, вопроса); - при ответе на вопрос искажает его смысл; - излагает материал беспорядочно и неуверенно.

Оценка может быть поставлена студенту как за единовременный ответ, так и за ответ, рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных в процессе занятий.

2. Требования по подготовке задания в форме презентации

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- использовать переносы слов;
- текст слайда не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет выступающий, и потеряют интерес к его словам).

Рекомендуется:

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
- использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
- использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
- тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
- каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
- идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

Критерии и показатели оценки:

- соответствие содержания теме;
 - правильная структурированность информации;
 - наличие логической связи изложенной информации;
 - эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
 - работа представлена в срок.
- «Зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») – от 65 до 100% правильно выполненного задания;
- «Не зачтено» («неудовлетворительно») – менее 65% правильно выполненного задания.

3. Требования к выполнению заданий в виде таблиц и критерии их оценки

Это вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы.

Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. Таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Критерии и показатели оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- грамотные и адекватные примеры, иллюстрирующие основной материал (при необходимости);
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

«Зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») – от 65 до 100% правильно выполненного задания;

«Не зачтено» («неудовлетворительно») – менее 65% правильно выполненного задания.

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

Оценка в 4 семестре по дисциплине выставляется по итогам **зачета**, при этом условием получения положительной оценки является отработка студентом не менее 75% практических занятий, описанных выше в данной программе.

Оценка «зачтено» выставляется студенту:

- 1) отработавшему 75% практических занятий;
- 2) получившему оценку «зачтено» за выполнение практических заданий;

Оценка «не зачтено» выставляется студенту:

- 1) отработавшему менее 75% практических занятий;
- 2) И/ИЛИ получившему оценку «не зачтено» за выполнение практических заданий.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1 Основная литература:

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02141-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471204>.
2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450097>.

3. Петров, А. Н. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 645 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1853-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/394239>.
4. Спивак, В. А. Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6921-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469174>.

7.2 Дополнительная литература:

1. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450764>.

2. Менеджмент: учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03650-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468731>.

3. Савинова, С. Ю. Лидерство в бизнесе : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Савинова, Е. Н. Васильева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11445-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476054>

7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://bishelp.ru/> - сайт «Помощь бизнесу».
2. <http://cbrand.ru> – специализированный интернет-портал – проект CreateBrand.
3. <http://marketer.ru> – сайт, посвященный проблематике маркетинга.
4. <http://ru.wikipedia.org> – свободная энциклопедия Википедия.
5. <http://www.4p.ru> – сайт электронного журнала по маркетингу.
6. <http://www.consultant.ru/> – сайт СПС КонсультантПлюс.
7. <http://www.officemart.ru> – справочно-аналитический ресурс обеспечения офиса.
8. www.e-management.ru – консультационный центр развития бизнеса.

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 2, ауд. 510.

Стандартная учебная мебель (60 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Проекторный экран LUMA – 1 шт.

Мультимедиапроектор Acer – 1 шт.

Ноутбук HP 530 – 1шт.

Колонки Genius – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд. 520 (компьютерная лаборатория с выходом в Интернет)

Компьютерный студенческий стол – 15 шт.

Компьютерный стол для преподавателя – 1 шт.

Интерактивная доска IQBoard
Мультимедиа проектор Optima PX 329 DLP
16 персональных компьютеров с выходом в Интернет
Стандартная учебная мебель (16 учебных посадочных мест).

9. Программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».

Microsoft Open License в составе:

- Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;
- Microsoft Office 2003-2016 Russian.